

---

# **STATUT**

## **PUBLICZNEJ SZKOŁY**

### **PODSTAWOWEJ**

im. Marii Konopnickiej  
w Krajence

**Krajenka dn. 30.03.2023r.**

---

## Rozdział I

### Postanowienia wstępne

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa w Krajence jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Krajence przy ul. Polańskiego 3 i ul. Bydgoskiej 5
3. Szkole nadane zostało imię Marii Konopnickiej
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Publiczna Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Krajence*
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina i Miasto Krajenka.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

#### § 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

#### § 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

#### § 4

Ilekcją w statucie jest mowa o:

1. **szkole** – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Krajence
2. **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Marii Konopnickiej w Krajence,
3. **nauczycielu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Krajenka,
6. **ustawie Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),

**ustawie o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021r. poz.1915 oraz z 2022 r. poz. 583,116,1700, 1730).

## Rozdział II

### Cele i zadania szkoły

#### § 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

---

## § 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
  - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
  - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

## § 7

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest :
  - 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
  - 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia
  - 3) wdrażanie do samorozwoju.
3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

## § 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

## **Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje**

## § 9

1. Organami szkoły są:
  - 1) dyrektor szkoły,
  - 2) rada pedagogiczna,
  - 3) samorząd uczniowski,
  - 4) rada rodziców.

---

## § 10

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
  - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
  - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
  - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
  - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego
  - 5) oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
  - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
  - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
  - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
  - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,
  - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
  - 10) występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
  - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
  - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
  - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
  - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
  - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
  - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
  - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
  - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
  - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
  - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,

- 
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
  - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
    - 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
    - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
    - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
    - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
    - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
    - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
    - 9) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
    - 10) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
    - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
    - 12) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
    - 13) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
  5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
  6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

## § 11

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
  - 2) projekt planu finansowego szkoły,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,

- 
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
  - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
  - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
  - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
  - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
1. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
  2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
  3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
  4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
  5. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

## § 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
  - 1) rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
  - 2) strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

## § 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

- 
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
  3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
  4. Do kompetencji rady rodziców należy:
    - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
    - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
    - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
    - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
  5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
  6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### § 14

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

### **Rozdział IV Organizacja pracy szkoły**

#### § 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

#### § 16

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym w oddziałach integracyjnych na obu etapach edukacyjnych, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła umożliwia się dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

#### § 17

Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

2. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
3. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
5. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
6. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

## § 18

Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

1. zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
2. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
3. formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
4. działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
5. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
  - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
  - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
6. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
7. rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
8. zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

## § 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
  - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
  - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.



- 
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
  6. W przypadkach określonych przepisami prawa można zawiesić zajęcia.
  7. W przypadku zawieszenia zajęć szkoła będzie prowadziła nauczanie w trybie :
    - 1) hybrydowym ( mieszanym) – w przypadku zawieszenia zajęć dla określonej grupy uczniów,
    - 2) zdalnym – w przypadku zawieszenia zajęć dla wszystkich uczniów
  8. Organizując nauczanie na odległość szkoła uwzględni:
    - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
    - 2) sytuację rodzinną uczniów;
    - 3) naturalne potrzeby dziecka;
    - 4) dyspozycyjność rodziców;
    - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
    - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
    - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia ;
    - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
    - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
  9. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
  10. W przypadku wprowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo – profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje program.
  11. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
  12. Prowadząc zajęcia w trybie hybrydowym lub zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość należy uwzględnić indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwy przebieg procesu kształcenia.
  13. Szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
    - 1) wykorzystuje do realizacji zajęć przez nauczycieli technologie informacyjno – komunikacyjne takie jak:
      - a) dziennik elektroniczny Librus,
      - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Meet,
      - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
      - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
      - e) [gov.pl/zdalne](http://gov.pl/zdalne) lekcje
      - f) Platforma Microsoft 365
      - g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
      - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
      - i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
      - j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela , w tym : podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
    - 2) Przekazuje uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć:
      - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus oraz strony internetowej szkoły,

- 
- b) drogą mailową, platformy Meet lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
  - c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) Tworzy warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno – komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, stosując zasady:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- 4) Ustala następujące zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych :
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) Umożliwia uczniom korzystanie m.in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek , e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 6) Zobowiązuje nauczycieli do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
  - d) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
  - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 7) Organizuje zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 13.1)
- 8) W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny-nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym,
- 9) Udostępnia materiały za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
- 10) Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Meet.
- 11) Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Meet należy uczniom realizującym nauczanie zdalne wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
- 12) Kontroluje uczestnictwo uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- a) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy, potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
  - b) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

- 
- c) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć ( brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
  - d) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje wpisując uwagę w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
  - e) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica / pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
  - f) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
  - g) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek / prac klasowych/sprawdzianów /itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
  - h) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
  - i) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z dziennika elektronicznego, aplikacji Meet lub poczty elektronicznej;
  - j) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
    - 1) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
    - 2) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
  - k) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
  - l) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godz.17:00);
  - m) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
  - n) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

## § 20

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

## § 21

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

- 
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
  3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

#### § 22

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
  - a. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć I semestru określa corocznie Kalendarz Roku Szkolnego.
  - b. Rada pedagogiczna klasyfikacyjna odbywa się w poniedziałek w ostatnim tygodniu zajęć I semestru lub roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

#### § 23

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

#### § 24

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

#### § 25

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

#### § 26

Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:

1. dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
2. poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
3. świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
4. świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

---

## § 27

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
  - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
  - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
  - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły,
  - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
  - 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
  - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
  - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
  - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
  - 3) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
  - 4) płyty CD, DVD i inne,
  - 5) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, w tym:
    - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
    - b) udzielanie porad w doborze lektury,
    - c) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
    - d) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
    - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
    - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
    - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
    - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
    - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
    - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
    - c) organizowanie spotkań autorskich,
    - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
    - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
  - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
    - a) organizowanie wystaw tematycznych,

- 
- b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
  - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
  - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
- 5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
- a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
  - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
  - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
  - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
- 6) współpraca z nauczycielami w tym:
- a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
  - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
  - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) współpraca z rodzicami w tym:
- a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
  - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
  - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnątrzszkolne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
  - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
- 8) czynności organizacyjno-techniczne, w tym:
- a) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - b) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
  - c) opracowywanie zbiorów,
  - d) prowadzenie katalogów : alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
  - e) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
  - f) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań,
7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
    - a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
    - b) nauczyciele,
    - c) inni pracownicy szkoły,
  - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
  - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
  - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważycielką,
  - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,
9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

---

## § 28

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

## § 29

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy i pedagoga i psychologa szkolnego.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

## § 30

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.

## § 31

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
  - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

- 
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

## **Rozdział V**

### **Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły**

#### § 32

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

#### § 33

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji nieobecności dyrektora szkoły zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.

#### § 34

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych,
  - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów,
  - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

#### § 35

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,



- 
- 3) właściwie organizowanie procesu nauczania,
  - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
  - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
  - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
  - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach ,
  - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
  - 9) indywidualizowanie procesu nauczania,
  - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
  - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

## § 36

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i ich ewaluacji,
  - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
  - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
  - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
  - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
  - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,

- 
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
  - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
  - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

#### § 37

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
  - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

#### § 38

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, pedagog, psycholog.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
  - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
  - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

### **Rozdział VI** **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami**

#### § 39

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określony przez radę rodziców
4. Rodzice są zobowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

- 
- 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
  - 8) Wspierania procesu nauczania i wychowania
  - 9) Do systematycznego kontaktu wychowawca klasy
  - 10) Współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej

#### § 40

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
  - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
  - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

### **Rozdział VII Uczniowie szkoły**

#### § 41

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

#### § 42

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
  - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
  - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
  - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
  - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
  - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,

- 
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
  - 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
  - 14) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
  - 15) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
  - 16) pomocy materialnej.

#### § 43

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
  - 1) wychowawcy klasy,
  - 2) pedagoga szkolnego,
  - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

#### § 44

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
  - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
  - 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
  - 4) posiadać strój szkolny: galowy, codzienny i sportowy
    - a) przez strój galowy rozumie się strój obowiązujący podczas uroczystości ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacyjnym, imprez okolicznościowych oraz egzaminach.
    - b) strój galowy dla uczniów na egzaminach oraz pocztu sztandarowego
      - dla dziewcząt – biała bluzka bez zdobień z długim lub krótkim rękawem, granatowa lub czarna spódniczka nie krótsza niż do połowy uda, klasyczne czarne lub granatowe spodnie, rajstopy cieliste, buty ciemne galowe,
      - dla chłopców – granatowe lub czarne długie spodnie, biała koszula z długim lub krótkim rękawem, buty ciemne galowe,
    - c) strój galowy ucznia stanowi:
      - dla dziewcząt – jasna bluzka z długim lub krótkim rękawem, ciemna spódniczka nie krótsza niż do połowy uda, klasyczne ciemne długie spodnie, ciemna skromna sukienka nie krótsza niż do połowy uda, rajstopy cieliste bądź białe, buty ciemne,
      - dla chłopców – ciemne długie spodnie, jasna koszula z długim lub krótkim rękawem, ciemne buty,
    - d) strój sportowy – zmieniany po każdym zajęciach sportowych,
      - sportowa koszulka z krótkim rękawem, krótkie spodenki oraz lekkie obuwie sportowe, dres lub legginsy, inne niż noszone na pozostałych zajęciach,
    - e) strój codzienny – czysty, nie może odsłaniać brzucha i zwierać niestosownych nadruków np. wulgaryzmów lub obrażających haseł.
    - f) zabrania się na terenie szkoły noszenia na głowie kapturów i innych zbędnych nakryć głowy.

- 
- 5) dbać o wygląd zewnętrzny,
  - 6) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
  - 7) pracowników szkoły,
  - 8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
    - a) ze względów bezpieczeństwa zabrania się noszenia na terenie szkoły kolczyków w nosie, wardze, pępku i na języku oraz długich paznokci (wystających za opuszki palców) naturalnych i sztucznych.
    - b) podczas wychowania fizycznego lub zawodów sportowych organizowanych przez szkołę oprócz wymienionych w punkcie 8)a) uczniowie nie mogą nosić obrączek, pierścionków i zegarków.
    - c) dopuszczalne jest noszenie na terenie szkoły drobnej biżuterii i małych kolczyków w uszach.
  - 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
  - 10) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
  - 11) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
  - 12) szanować przekonania i poglądy innych,
  - 13) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
  - 14) szanować i chronić mienie szkoły,
  - 15) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
  - 16) przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz przerw międzylekcyjnych z wyjątkiem sytuacji gdy uczeń uzyska zgodę nauczyciela na skorzystanie z takich urządzeń.

#### § 45

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
  - 1) wychowawcy klas,
  - 2) inni nauczyciele,
  - 3) rada rodziców,
  - 4) dyrektor szkoły,
  - 5) samorząd uczniowski,
  - 6) organizacje młodzieżowe.
3. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców,
  - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli,
  - 3) list gratulacyjny do rodziców,
  - 4) nagrody rzeczowe.

#### § 46

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
  - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,

- 
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
  - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
  - 4) nagana dyrektora szkoły,
  - 5) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.
4. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- pouczenia,
  - ostrzeżenia ustnego lub ostrzeżenia na piśmie,
  - przeproszenia pokrzywdzonego,
  - przywrócenia stanu poprzedniego,
  - wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

#### § 47

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
  - 1) zastosowanie kar z § 46 ust. 3 pkt 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
  - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

#### § 48

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

#### § 49

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

### **Rozdział VIII** **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### § 50

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

#### § 51

- 
1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
  2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
  3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
  4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

## § 52

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 53

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność

rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

#### § 54

1. Wszyscy nauczyciele stosują jednolity system ocenia wg następującej skali:

Ocena	Zapis	Wartość
niedostateczny	1	1
dopuszczający	2	2
dostateczny	3	3
dobry	4	4
bardzo dobry	5	5
celujący	6	6

- 1) Dopuszcza się w zapisie ocen stosowanie znaków ( + ), który podnosi wartość o 0,5 i ( - ) który obniża wartość o 0,25.
- 2) Nauczyciele opracowują przedmiotowe systemy ocenia w których określają za jakie formy uczeń uzyskuje oceny bieżące oraz jak może je poprawić. Poprawa oceny następuje w okresie nie dłuższym niż 2 tygodnie od jej uzyskania.
- 3) Ocenę za prace klasowe, sprawdzian, kartkówkę ustala się uczniowi wg następujących kryteriów:

0 – 33 % wszystkich możliwych punktów - niedostateczny

34 – 49 % wszystkich możliwych punktów – dopuszczający

50 – 70 % wszystkich możliwych punktów – dostateczny

71 – 89 % wszystkich możliwych punktów – dobry

90 – 97 % wszystkich możliwych punktów – bardzo dobry

98 – 100 % wszystkich możliwych punktów – celujący

- 4) Ocenę śródroczną i roczną ustala się na podstawie obliczonej średniej ważonej. Ocenę roczną ustala się z ocen uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego. Ocenę śródroczną i roczną ustala się w zależności od obliczonej wartości i wg następujących zasad:

Wartość	Ocena
1 – 1,50	Niedostateczny
1,51 – 2,50	Dopuszczający
2,51 – 3,50	Dostateczny
3,51 – 4,50	Dobry
4,51 – 5,00	Bardzo dobry
Powyżej 5,15	Celujący

2. Ocenianie uczniów jest systematyczne, sprawiedliwe i jawne:

- 1) aktywność ucznia oceniana jest co najmniej raz w semestrze,



- 
- 2) Uczeń może być jeden raz w semestrze nieprzygotowany do zajęć ( dwa razy przy większej ilości godzin przedmiotu – tygodniowo 3 godziny i więcej) nie przygotowanie zgłasza się przed lekcją nauczycielowi,
  - 3) Ocena zachowania ustalana przez wychowawcę powinna uwzględniać opinię nauczycieli, rodziców i uczniów,
  - 4) Wyniki prac klasowych zapisywane są kolorem czerwonym,
  - 5) Wypracowania muszą być opatrzone recenzją motywującą ucznia do dalszej pracy,
  - 6) Wyniki prac pisemnych muszą być podane w ciągu dwóch tygodni od dnia pisania,
  - 7) Wszystkie wyniki rejestrowane są na bieżąco w dzienniku,
  - 8) Nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania zapewniają możliwość poprawy wyników prac klasowych i sprawdzianów, kartkówek, dyktand i odpowiedzi oraz możliwości pisania prac klasowych i sprawdzianów przez uczniów nieobecnych, do ustalenia oceny śródrocznej i końcowo rocznej bierze się pod uwagę ocenę z poprawy.
  - 9) Zasady przeprowadzania sprawdzianów i prac klasowych:
    - co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem informować uczniów o terminach pracy klasowej
    - przeprowadzić lekcje powtórzeniowe przed pracą klasową
    - w jednym dniu można przeprowadzić jedną pracę klasową
    - sprawdziany i kartkówki ( z trzech ostatnich lekcji ) można przeprowadzić bez uprzedzenia
  3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym,
  4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie,
  5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca ocenia ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych,
  6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne przekazywane są do wglądu uczniom i jego rodzicom.
  7. W szkole stosuje się następujące kryteria ustalania oceny z zachowania:

<b>Wskaźnik oceny ucznia</b>	<b>Wzorowe</b>	<b>Bardzo dobre</b>	<b>Dobre</b>	<b>Poprawne</b>	<b>Nieodpowiednie</b>	<b>Naganne</b>
Sumienność w nauce i wykonywaniu obowiązków ucznia	Zawsze solidnie przygotowany do lekcji Na uroczystości szkolne zawsze przychodzi w stroju galowym	Bardzo dobrze przygotowany do lekcji, chętny do podejmowania zadań dodatkowych, wyróżnia się w niektórych przedmiotach i obowiązkach. Na uroczystości szkolne zawsze przychodzi w stroju galowym	Dobrze przygotowany do lekcji, wyróżnia się w niektórych przedmiotach i obowiązkach Na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym (dopuszcza się jednokrotny brak stroju w semestrze)	Przeważnie przygotowany Często zapomina o stroju galowym	Przeważnie nie przygotowany do lekcji, odmawiania wykonywania obowiązków Nie nosi stroju galowego	Nagminnie lekceważący obowiązki ucznia
Wytrwałość, samodzielność w przezwyciężaniu trudności	Zawsze wytrwały i samodzielny, prezentuje aktywną postawę, angażując się w rozwiązywaniu problemów	Bardzo wytrwały i samodzielny, aktywnie pracuje w grupie, podejmuje samodzielnie działania, aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym.	Stara się być wytrwałym i samodzielny, aktywnie pracuje w grupie pod kierunkiem nauczyciela	Średnio wytrwały biernie uczestniczy w procesie lekcyjnym	Sporadycznie zainteresowany procesem dydaktycznym	Nie zainteresowany procesem dydaktycznym
Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień	Pomaga w organizacji uczestniczy w konkursach, olimpiadach, zawodach	Uczestniczy w zajęciach kółek zainteresowań na terenie szkoły, podejmuje dodatkowe działania na rzecz szkoły i społeczności szkolnej, reprezentuje szkołę.	Uczestniczy w zajęciach kółek zainteresowań na terenie szkoły	Mimo przejawianych uzdolnień nie uczestniczy w działalności poza lekcyjnej	Bardzo często dezorganizuje zajęcia	Nagminnie dezorganizuje zajęcia lekcyjne
Systematyczność	Nie opuścił godzin	Nie opuścił godzin	Nie opuścił godzin	Opuścił bez	Opuścił bez	Opuścił bez

punktualność przestrzeganie zasad bezpieczeństwa	lekcyjnych bez uspr., uspr. dostarcza terminowo w ciągu trzech dni po powrocie z choroby, jeżeli choroba przedłuży się ponad siedem dni poprzez rodziców powiadamia szkołę, zabiega o przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa	lekcyjnych bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się na lekcje, przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o bezpieczeństwo innych.	lekcyjnych bez uspr., sporadycznie spóźnia się bez uspr., przestrzega zasad bezpieczeństwa	usprawiedliwienia 1 – 14 godzin, spóźnia się bez usprawiedliwienia	usprawiedliwienia powyżej 14 godzin, spóźnia się bez usprawiedliwienia, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa	usprawiedliwienia powyżej 30 godzin lekcyjnych
Wywiązanie się z zadań powierzonych przez szkołę, organizację uczniowskie	Chętnie podejmuje funkcje i zadania i dobrze wywiązuje się z nich, wykazuje duży stopień odpowiedzialności, przejawia dużo inicjatywy i pomysłowości	Chętnie przyjmuje funkcje i zadania i dobrze się z nich wywiązuje, powierzone zadania wykonuje z zaangażowaniem, mobilizuje innych, angażuje się w życie szkoły.	Chętnie przyjmuje funkcje i zadania i dobrze się z nich wywiązuje	Nie pełni funkcji, nie angażuje się w życie szkoły	Przeważnie odmawia podejmowania i przyjmowania funkcji, lekceważy uczniów aktywnych	Zawsze odmawia podejmowania i przyjmowania funkcji, lekceważy uczniów aktywnych
Troska o mienie szkolne	Przejawia troskę o mienie szkolne, dba by inni go nie niszczyli	Przejawia troskę o mienie szkolne, dba by inni także dbali o nie.	Przejawia troskę o mienie szkolne	Nieświadomie niszczy mienie szkolne.	Świadomie niszczy, dewastuje mienie szkoły.	Często świadomie i celowo niszczy i dewastuje mienie szkoły.
Umiejętność współdziałania w zespole	Umie współpracować w grupie, wpływa mobilizująco na wyniki pracy w zespole	Potrafi umiejętnie współpracować i współdziałać w grupie, zachęca innych do podejmowania działań.	Potrafi umiejętnie współpracować i współdziałać w grupie	Nie zawsze umie podporządkować własne interesy grupie, niekiedy popada w konflikty	Często unika współpracy, wykazuje agresję	Demonstracyjnie unika współpracy, często przejawia agresję
Zachowanie się w czasie zajęć	Uprzejmy, taktowny, zdyscyplinowany,	Zawsze zdyscyplinowany,	Uprzejmy, zdyscyplinowany	Zachowanie poprawne	Obrażliwy stosunek do otoczenia,	Obrażliwy stosunek do otoczenia,

szkolnych	pracowity, przestrzega w mowie poprawności językowej, przekazuje wiadomości językiem zbliżonym do języka literackiego i naukowego	pracowity, uprzejmy, kulturalnie odnosi się do nauczyciela prowadzącego zajęcia, potrafi dyskutować z przyjętymi zasadami.		sporadycznie niewłaściwe, w sytuacjach konfliktowych operuje niecenzuralnym słownictwem	zachęca do negatywnej postawy, operuje wulgarnym słownictwem wobec rówieśników i przełożonych	zachęca do negatywnej postawy, operuje wulgarnym słownictwem wobec rówieśników i przełożonych
Dbłość o zdrowie swoje i innych oraz wygląd własny	Propaguje zdrowy styl życia, nie pali, nie pije alkoholu i nie zażywa narkotyków. Nie farbuje włosów.	Propaguje zdrowy styl życia, nie pali, nie pije alkoholu i nie zażywa narkotyków. Nie farbuje włosów.	Propaguje zdrowy styl życia, nie pali, nie pije alkoholu i nie zażywa narkotyków	Jest uczniem wpływowym, sporadycznie wmieszany jest w sytuacje zagrażające zdrowiu	Nie dba o własne zdrowie, pali papierosy, pije alkohol i bierze narkotyki, zachęca do tego innych	Demonstracyjnie pali papierosy na terenie szkoły, zachęca do tego innych

---

## § 55

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

## § 56

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 57

1. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
2. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
  - a. Nauczyciel może poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej pomimo uzyskania na dzień przekazywania informacji średniej wyższej niż ustalono w § 54 ust.1 (4)
  - b. Nauczyciel może przekazać informację, o której mowa w ust.2a jeśli pomiędzy dniem przekazania informacji a dniem rady klasyfikacyjnej planowane jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności z treści programowych nie objętych wcześniejszymi sprawdzianami a uzyskaną przez ucznia średnią ważoną jest niższa niż 1,58.
3. Nie później niż na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczeń ma prawo wystąpić do Dyrektora szkoły z prośbą o wyznaczenie egzaminu sprawdzającego na ocenę wyższą (o 1) jeśli do oceny dopuszczającej brakuje mu 10 % limitu ustalonego w § 54 ust 1 . (4) lub 5 % na pozostałe oceny limitu określonego w § 54 ust 1. (4),
5. Termin składania wniosków o egzamin sprawdzający określa dyrektor szkoły,
6. Egzamin sprawdzający przeprowadza nauczyciel przedmiotu w formie pisemnej i ustnej protokół z egzaminu wraz z pisemną pracą ucznia nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły,
7. Ustalona przez nauczyciela ocena semestralna (końcoworoczna) jest ostateczna,
8. Jeżeli ustalona przez wychowawcę ocena zachowania nie uwzględnia uwag nauczycieli, wniosków rodziców lub uczniów mogą oni zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły,
9. Dyrektor szkoły po analizie zastrzeżeń zgłoszonych przez nauczycieli, rodziców, uczniów może wystąpić do nauczyciela z wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania, ustalona przez nauczyciela jest ostateczna,

## § 58

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.
5. Uczeń który w wyznaczonym terminie nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z przyczyn usprawiedliwionych usprawiedliwia nieobecność najpóźniej następnego dnia roboczego po dniu egzaminu. Dyrektor szkoły ustala kolejny termin egzaminu. Ostatecznym terminem może być przedostatni dzień zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego po zrealizowaniu więcej niż 50% zajęć przewidzianych na dany rok szkolny, podlega ocenie na koniec roku szkolnego na podstawie zajęć w których uczestniczył do chwili otrzymania zwolnienia.

#### § 59

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

#### § 60

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona

---

przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### § 61

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

#### § 62

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

#### § 63

1. Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy realizującymi naukę w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa prowadząc ocenianie bieżące nauczyciele nie muszą stosować skali ocen określonej w § 54.
2. Ocenianie bieżące uczniów o których mowa w ust.1 może być prowadzone w postaci informacji zwrotnej.
3. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania. Kryteria i informacja zwrotna podawane są uczniowi w języku polskim, sformułowania i zwroty są krótkie, jednoznaczne i proste – przygotowane do tłumaczenia za pomocą dowolnej aplikacji.
4. Kryteria i informacja zwrotna o których mowa w ust.3 podawane są uczniom w formie z nimi ustalonej.
5. Ocena w postaci informacji zwrotnej ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie:
  - 1) co uczeń robi dobrze,
  - 2) co i jak wymaga poprawy,
  - 3) jak powinien dalej się uczyć.
6. Sprawdzone i ocenione informacją zwrotną prace ucznia przechowuje się zgodnie z zasadami opisanymi w paragrafie 54 ust.3.
7. Oceny klasyfikacyjne roczne i końcowe określone są w skali 1 do 6.

- 
- 1) Podstawą oceny klasyfikacyjnej ucznia z zajęć na które uczeń uczęszczał a nauczyciel stosował w ocenianiu bieżącym informację zwrotną stanowią sprawdzone i ocenione prace ucznia dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ucznia.
  - 2) Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel przedmiotu bierze pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki sytuacji w której znalazł się uczeń w związku z konfliktem zbrojnym.
  - 3) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych , których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych i w których uczeń nie uczestniczył ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadania lub projektu uzgodnionego z uczniem. Prace pisemne i informacje o odpowiedziach ustnych przechowywane są zgodnie z zasadami opisanymi dla egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Na wniosek rodziców (opiekunów) nauczyciel zobowiązany jest uzasadnić oceny bieżące lub roczne w terminie ustalonym z rodzicami (opiekunami).
  9. Jeśli uzasadnienie o którym mowa w ust.8 rodzice (opiekunowie) uznają za niewystarczające mogą oni złożyć wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia na piśmie.
  10. Nauczyciel sporządza uzasadnienie na piśmie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku. Uzasadnienie sporządzone przez nauczyciela tłumaczone jest na język ukraiński i przekazywane rodzicom (opiekunom) w terminie 7 dni roboczych od złożenia wniosku.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### § 64

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednoczony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoczonego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Statut obowiązuje od **29 września 2022r.**